

## **Advertisement**

The Embassy of India in Beijing requires immediately a qualified employee for the post of Messenger.

### **Requisite Eligibility Criteria:**

- High School's Degree
- Good written & spoken English and Chinese
- 3 years of work experience

### **Job Profile**

- Distributing and delivering couriers.
- Photocopying papers
- To assist movement of papers, equipment, and files.
- Carrying out purchases from the local market.

**Pay** : RMB 7500/- (Approx.) (This includes Embassy's Social Security Contribution of 38.7% and 22.2% Social Security Contributions by staff) + other benefits

**Interested Chinese candidates or having work permit in China may send their job application and resume with photograph before 22<sup>nd</sup> November, 2022.**

### **Post Address**

Head of Chancery,  
Embassy of India,  
No. 5, Liang Ma Qiao Bei Jie,  
Chaoyang District,  
Beijing-100600.  
Contact: +86 10 85312580

Fax: +86 10 85312574

**E-mail:** [ssadmn.beijing@mea.gov.in](mailto:ssadmn.beijing@mea.gov.in) (Only in English)  
[admn1.beijing@mea.gov.in](mailto:admn1.beijing@mea.gov.in) (Only in English)

## 招聘信息

印度驻华大使馆现急聘以下通讯员职位，应聘者需符合下列要求。

### 任职资格：

- 高中学历
- 应聘者必须具有英文、中文书写和口语能力
- 3 年工作经验

### 工作内容：

- 分发和派送各类物品。
- 文件复印。
- 协助移动搬运文件、设备和档案等。
- 在本地市场采购物品。

### 薪酬：

约为人民币 7500 元（包括使馆缴纳的 38.7%和员工个人缴纳的 22.2% 社保）

有意向的中国应聘者 and 持有中国工作许可证的申请人，请于 2022 年 11 月 22 日之前将简历（附照片）寄送至：

办公室  
印度大使馆  
亮马桥北街 5 号  
朝阳区  
北京 100600

联系方式：+86 10 85312580

传真：+86 10 85312574

电子邮件： [ssadmn.beijing@mea.gov.in](mailto:ssadmn.beijing@mea.gov.in)（仅限英文）

[admn1.beijing@mea.gov.in](mailto:admn1.beijing@mea.gov.in)（仅限英文）